

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và cổng dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3101/QĐ-UBND ngày 26/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 238/TTr-SVHTTDL ngày 03/9/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch như sau:

1. Công bố 03 danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã.

(Có phụ lục I ban hành kèm theo)

2. Phê duyệt 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã.

(Có phụ lục II ban hành kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Thường trực Tỉnh uỷ (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- VNPT tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Trung tâm PV hành chính công tỉnh;
- Trung tâm Thông tin - VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TTPVHCC, Tr.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đặng Ngọc Hậu

Phụ lục I
Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Di sản văn hóa
thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục Hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú	Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Nộp trực tiếp, dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến	Không quy định	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024; - Nghị định số 215/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ quy định các biện pháp quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới, di sản văn hóa dưới nước, di sản văn hóa phi vật thể trong các Danh sách của UNESCO và Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể và chính sách

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						đối với nghệ nhân, chủ thể di sản văn hóa phi vật thể.
2	Thủ tục Cấp thẻ bảo hiểm y tế đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú	10 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Nộp trực tiếp, dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến	Theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024; - Nghị định số 215/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ quy định các biện pháp quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới, di sản văn hóa dưới nước, di sản văn hóa phi vật thể trong các Danh sách của UNESCO và Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể và chính sách đối với nghệ nhân, chủ thể di sản văn hóa phi vật thể; - Quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
3	Thủ tục Thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú	Trong thời hạn 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Nộp trực tiếp, dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến	Không quy định	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024; - Nghị định số 215/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ quy định các biện pháp quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới, di sản văn hóa dưới nước, di sản văn hóa phi vật thể trong các Danh sách của UNESCO và Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể và chính sách đối với nghệ nhân, chủ thể di sản văn hóa phi vật thể.

Phụ lục II
Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Di sản văn hóa
thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / / của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

1. Thủ tục Hỗ trợ cấp sinh hoạt hàng tháng đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/4 ngày
B2	Phòng chuyên môn thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	02 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B4	Phát hành văn bản chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	Văn bản điện tử	1/4 ngày
B5	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Số hóa kết quả	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

2. Thủ tục Cấp thẻ bảo hiểm y tế đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng chuyên môn thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1,5 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản gửi liên thông tới Bảo hiểm xã hội tỉnh	Văn thư	Văn bản điện tử	1/2 ngày
B5	Bảo hiểm xã hội tỉnh thụ lý, xử lý hồ sơ theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế, trả kết quả về Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Bảo hiểm xã hội tỉnh	Thẻ bảo hiểm y tế	05 ngày
B6	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

3. Thủ tục Thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú

- Thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế.

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng chuyên môn thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	08 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	Văn bản điện tử	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày